SÜREÇ

Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Cetvellerin Talebi

**Sürecin Çıktıları:** Listeye Ödeme Yapılması

**Sürecin Kaynakları:** 657 Sayılı devlet Memurları Kanunu

**Süreç Performans Kriterleri:** Rektörlük ve Dekanlık Onayları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Personel Daire Başkanlığı’nca cetvellerin talep edilmesi  Fakültelerin idari personellerinin kadro durumlarına göre ilgili kanun ve yönetmeliklere göre listelerin hazırlanması  Listelerin Dekan ve Fakülte Sekreteri imzası ile Rektörlük Makamına sunulması.    Rektörlük Makamından cetvellerin onaylı olarak gelmesinden sonra cetvellerin isme dökülmesi ve Dekanlık Makamınca onaylanması  Onaylanan cetveller Maaş İşleri birimine gönderilir ve tüm evraklar ilgili dosyaya kaldırılır. | PDB  Personel İşleri  Personel İşleri  PDB/Personel İşleri  Personel İşleri | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu |